

УТВЕРЖДЕНО
внеочередным Общим собранием акционеров
ОАО «Кузбассэнергосбыт»
Протокол от «11» апреля 2008г. № 6

Председатель собрания
_____ А.В. Шмохин

П О Л О Ж Е Н И Е
О Совете директоров
Открытого акционерного общества
«Кузбасская энергетическая сбытовая компания»
(ОАО «Кузбассэнергосбыт»)

(в новой редакции)

Кемерово - 2008

1. Общие положения

Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Кузбасская энергетическая сбытовая компания» (далее именуемое Общество) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества определяет принципы деятельности Совета директоров Общества, его статус, порядок создания, компетенцию Совета директоров Общества, полномочия и ответственность членов Совета директоров, порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров и оформление его решений.

2. Совет директоров

- 2.1. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляет общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров Общества (далее – Общее собрание акционеров).
- 2.2. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров.
- 2.3. Совет директоров действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетен Общему собранию акционеров.

3. Цели и задачи деятельности Совета директоров

- 3.1. Целями деятельности Совета директоров является обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за исполнительными органами, гарантирование полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.
 - 3.1.1. Для реализации целей деятельности Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:
 - 1) принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
 - 2) исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, получение информации об Обществе;
 - 3) достижение баланса интересов различных групп акционеров и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.
- 3.2. Для реализации целей деятельности Совет директоров в пределах своей компетенции решает следующие задачи:
 - 1) организует исполнение решений Общего собрания акционеров;
 - 2) определяет направления деятельности Общества и приоритетные направления развития Общества;
 - 3) обеспечивает реализацию и защиту прав акционеров, содействует разрешению корпоративных конфликтов;
 - 4) оценивает политические, финансовые и иные риски, влияющие на деятельность Общества;

- 5) определяет подходы к осуществлению инвестиций и участию в иных организациях;
- 6) проводит оценку результатов деятельности Общества и его органов;
- 7) рекомендует размер дивидендов и порядок их выплаты;
- 8) обеспечивает эффективную деятельность исполнительных органов и осуществляет надзор за деятельностью исполнительных органов Общества;
- 9) обеспечивает эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- 10) обеспечивает соблюдение Обществом действующего законодательства;
- 11) обеспечивает соблюдение Обществом принципов корпоративного управления.

4. Члены Совета директоров

- 4.1. Членами Совета директоров могут быть только физические лица, как являющиеся, так и не являющиеся акционерами Общества.
- 4.2. Члены Совета директоров не могут являться членами Ревизионной комиссии.
- 4.3. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Уставом Общества, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.
- 4.4. В случае выбытия члена Совета директоров из его состава, полномочия остальных членов Совета директоров не прекращаются за исключением случая, когда количество членов Совета директоров становится менее установленного кворума.
- 4.5. Решение о досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров может быть принято Общим собранием акционеров только в отношении всех членов Совета директоров.

5. Права и обязанности члена Совета директоров

- 5.1. Член Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:
 - 1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;
 - 2) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
 - 3) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;
 - 4) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
 - 5) запрашивать письменно документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у Генерального директора Общества (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества), так и через Секретаря Совета директоров.

Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

В случае невозможности предоставления запрашиваемой членом Совета директоров информации единоличный исполнительный орган и/или иные должностные лица и работники Общества обязаны незамедлительно дать мотивированный отказ и письменно представить его члену Совета директоров в течение одного дня.

- б) Добровольно сложить свои полномочия, предупредив об этом Общество не менее чем за 45 (Сорок пять) календарных дней в виде письменного заявления.

5.2. Член Совета директоров обязан:

- 1) быть лояльным к Обществу;
- 2) действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Совета директоров;
- 3) осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- 4) инициировать созыв заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- 5) присутствовать на заседаниях Совета директоров, а в случае невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам, уведомить об этом Общество за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания Совета директоров с указанием причин отсутствия;
- б) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- 7) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров, как сам факт такой заинтересованности, так и основания ее возникновения;
- 8) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Совета директоров всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- 9) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- 10) своевременно сообщать Обществу о своей аффилированности и изменениях в ней;
- 11) своевременно сообщать Обществу информацию об изменениях сведений о себе, в том числе об изменении паспортных данных, места проживания, сведений об образовании, сведений о занимаемой должности, сведений о членстве в советах директоров или занятии должностей в других юридических лицах, а также о выдвижении в члены советов директоров или для избрания (назначения) на должность в других юридических лицах, сведений об отношениях с крупными контрагентами Общества. Данная информация, а также информация об аффилированности члена Совета директоров Общества и изменениях в ней должна своевременно раскрываться в форме личного заявления члена Совета директоров;
- 12) доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- 13) участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых Советом директоров;
- 14) готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Совета директоров;
- 15) сообщать другим членам Совета директоров ставшие ему известными факты нарушений, работниками Общества, включая должностных лиц, правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества;

- 16) готовить и вносить на рассмотрение Совета директоров вопросы, входящие в его компетенцию;
- 17) присутствовать на Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания;
- 18) не передавать права голоса члена Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров;
- 19) не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Общества в личных интересах, а также не допускать их использование в личных интересах другими лицами.
- 20) довести до сведения Совета директоров, Ревизионной комиссии и Аудитора Общества информацию в письменном виде:
 - о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
 - о юридических лицах, в органах, управления которых они занимают должности;
 - об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

Указанная информация должна быть доведена до сведения Совета директоров, Ревизионной комиссии и Аудитора Общества в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств.

- 21) раскрывать информацию о владении ценными бумагами Общества, а также о продаже и (или) о покупке ценных бумаг Общества.

- 5.3. Заинтересованность члена Совета директоров определяется в соответствии со статьей 81 Федерального закона «Об акционерных обществах».

6. Председатель Совета директоров Общества

- 6.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.
- 6.2. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Лицо, исполняющие функции Генерального директора Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.
- 6.3. Председатель Совета директоров:
 - 1) организует работу Совета директоров;
 - 2) созывает заседания Совета директоров;
 - 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
 - 4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;
 - 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
 - 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;
 - 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
 - 8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные

- документы от имени Совета директоров Общества;
- 9) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Общего собрания акционеров Общества, предусмотренные Положением о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества;
 - 10) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
 - 11) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

7. Секретарь Совета директоров

7.1. Секретарь Совета директоров осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров Общества.

7.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров.

В случае если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура подлежит согласованию с Генеральным директором Общества.

7.3. К функциям Секретаря Совета директоров относится:

- 1) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров;
- 2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);
- 3) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- 4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества;
- 5) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;
- 6) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
- 7) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- 8) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;
- 9) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;
- 10) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;
- 11) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- 12) подготовка по поручению Председателя Совета директоров проектов отдельных документов и решений Совета директоров;
- 13) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитных носителях;
- 14) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением,

- поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.
- 7.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с Генеральным директором, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

8. Созыв заседания Совета директоров

- 8.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.3. настоящего Положения):
- 1) по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;
 - 2) по письменному требованию лиц, указанных в п. 1 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах» и Уставе Общества.
- 8.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:
- 1) указание на инициатора проведения заседания;
 - 2) формулировки вопросов повестки дня;
 - 3) мотивы вынесения вопросов повестки дня;
 - 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
 - 5) проекты решений по вопросам повестки дня.
- 8.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии.
- Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) сдается в канцелярию Общества с направлением копий всех документов Председателю Совета директоров.
- 8.4. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров Общества путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также Генеральному директору Общества.
- Генеральный директор обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.
- На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке решаются вопросы:
- 1) об избрании Председателя Совета директоров;
 - 2) об избрании Секретаря Совета директоров Общества.
- 8.5. Члены Совета директоров и Ревизионной комиссии, Генеральный директор или Аудитор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров.
- Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением посредством факсимильной связи копии предложений Секретарю Совета директоров.
- 8.6. Председатель Совета директоров имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров или созвать внеплановое заседание.
- 8.7. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится Секретарем Совета директоров и подписывается Председателем Совета директоров.
- 8.8. Уведомление о проведении заседания должно содержать:
- 1) указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
 - 2) вопросы повестки дня;
 - 3) мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;

- 4) дату, место и время проведения заседания.
- 8.9. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее 11 (Одиннадцати) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
- Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания, которое включает в себя:
- 1) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
 - 2) проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
 - 3) протоколы совещаний и заседаний органов управления и иных специально созданных комитетов и комиссий общества по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);
 - 4) материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
 - 5) иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.
- Ежеквартальный отчет эмитента эмиссионных ценных бумаг, предоставляемый в качестве материалов по вопросу повестки дня об утверждении ежеквартального отчета эмитента эмиссионных ценных бумаг, направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 2 (Два) календарных дня до даты проведения заседания Совета директоров (даты окончания срока приема опросных листов для заочного голосования).
- 8.10. В случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

9. Порядок проведения заседания Совета директоров

- 9.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.
- 9.2. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.
- Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.
- 9.3. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.
- 9.4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:
- 1) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
 - 2) обсуждение вопроса повестки дня;
 - 3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
 - 4) голосование по вопросу повестки дня;
 - 5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
 - 6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.
- 9.5. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов,

- в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Совета директоров о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.
- 9.6. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.
- 9.7. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.
- В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.
- Передача голоса одним членом Совета директоров Общества другому члену Совета директоров Общества или иному лицу не допускается.
- 9.8. На заседания Совета директоров могут приглашаться члены Ревизионной комиссии, Аудитор Общества, сотрудники исполнительного аппарата Общества, а также иные лица.
- 9.9. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Такое заседание должно состояться не позднее 10 дней с даты несостоявшегося заседания.
- 9.10. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены председателем Совета директоров с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров по адресу места нахождения члена Совета директоров или по адресу получения им корреспонденции.
- 9.11. Перенос Заседания Совета директоров более одного раза не допускается.

10. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

- 10.1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров общества, отсутствующего на заседании Совета директоров общества.
- Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров до проведения заседания Совета директоров.
- Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров.
- Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования. Если поправки в проект решения внесены на заседании Совета директоров, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.
- 10.2. Если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Совета

директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

- 10.3. Письменное мнение члена Совета директоров не учитывается при определении кворума и результатов голосования по следующим вопросам:
- 1) принятие решения о созыве или отказе в созыве внеочередного общего собрания акционеров;
 - 2) избрание и переизбрание Председателя Совета директоров;
 - 3) вынесение на рассмотрение Общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества;

11. Порядок проведения заседания Совета директоров в очно-заочной форме

- 11.1. По решению Председателя Совета директоров заседание Совета директоров может быть проведено в очно-заочной форме. Информация об этом должна указываться в уведомлении о проведении заседания.
- 11.2. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Совета директоров при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.
- 11.3. В день проведения заседания Совета директоров Секретарь Совета директоров по итогам голосования на заседании составляет опросный лист (Приложение № 1), подписываемый Председателем Совета директоров, который направляется в оригинале либо посредством факсимильной связи или иной связи (с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе) членам Совета директоров Общества, отсутствовавшим на указанном заседании.
- 11.4. При заполнении опросного листа членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.
- 11.5. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров не позднее следующего дня после проведения заседания Секретарю Совета директоров в оригинале либо иным удобным для него образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, факсимильной, телефонной, электронной или иной связи), с последующим направлением оригинала опросного листа по указанному в нем адресу.
- 11.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 11.4. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов.
- Опросный лист, полученный Обществом по истечении указанного в нем срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.
- 11.7. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров опросных листов Секретарь Совета директоров подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.
- 11.8. Заполненные опросные листы членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

12. Порядок принятия решения заочным голосованием

- 12.1. Решение Совета директоров Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).
- 12.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня не позднее, чем за 11 (Одиннадцать) календарных дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.
- 12.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:
- 1) полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
 - 2) формулировку вопросов повестки дня;
 - 3) указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
 - 4) дата и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
 - 5) перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров;
- 12.4. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 4 (Четыре) календарных дня до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.
- 12.5. Председатель Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.
- 12.6. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (Три) календарных дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.
- 12.7. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.
- 12.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 12.7. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.
- 12.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров в оригинале либо иным удобным для него образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, факсимильной, телефонной, электронной или иной связи), посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в нем.
- Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Секретарем Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной, почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.
- Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
- 12.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении

заочного голосования.

12.11. На основании полученных опросных листов Секретарь Совета директоров оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

12.12. Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) календарных дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.

13. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества

13.1. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества (избрание, прекращение, приостановление полномочий), осуществляется в соответствии с общими правилами, установленными настоящим Положением с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

13.2. Порядок, определенный разделом, применяется в случаях:

- 1) прекращения полномочий Генерального директора и избрания нового Генерального директора (или исполняющего обязанности Генерального директора);
- 2) избрания Генерального директора (в случае, если ранее Советом директоров было принято решение о прекращении полномочий Генерального директора и об избрании исполняющего обязанности Генерального директора, и не был избран новый Генеральный директор Общества);
- 3) приостановления полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора.

13.3. Подготовка и проведение заседания Совета директоров, повестка дня которого включает вопросы, указанные в пункте 13.2. настоящего Положения, состоит из следующих стадий:

- 1) уведомление членов Совета директоров о созыве заседания с указанием права выдвинуть кандидатуры на должность Генерального директора (или исполняющего обязанности Генерального директора в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего)) или кандидатуры управляющей организации (управляющего), в случаях, предусмотренных настоящим разделом;
- 2) выдвижение членами Совета директоров кандидатур на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего));
- 3) рассмотрение на заседании Совета директоров предложений его членов по кандидатурам на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего));
- 4) принятие решения о включении (отказе во включении) предложенных кандидатур в список для голосования (формирование списка кандидатур для голосования);
- 5) принятие решения о прекращении полномочий Генерального директора или о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего);
- 6) принятие решения об избрании Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего));
- 7) принятие решения об избрании исполняющего обязанности Генерального директора, в случае если принято решение о прекращении полномочий Генерального директора, но в результате голосования не принято решение об

избрании нового Генерального директора;

- 8) формирование предложения Совета директоров по кандидатуре (кандидатурам) управляющей организации (управляющего) для голосования на Общем собрании акционеров Общества по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

13.4. В случае принятия решения о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров Общества для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий управляющей организации (управляющего).

13.5. В случае, предусмотренном п. 13.4. настоящего раздела Совет директоров обязан на заседании, на котором принимается решение о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора также рассмотреть вопрос о кандидатуре (кандидатурах) управляющей организации (управляющего), которой предлагается передать полномочия единоличного исполнительного органа Общества, а также принять иные решения, связанные с приостановлением полномочий управляющей организации (управляющего) и выполнением исполняющим обязанности Генерального директора своих функций до момента проведения общего собрания акционеров Общества.

13.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров, повестка которого содержит вопросы, предусмотренные пунктом 13.2. настоящего Положения, направляется членам Совета директоров в письменной форме не позднее 3 (Трех) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров.

Указанное заседание Совета директоров может проходить в любой форме.

13.7. Если иное не будет установлено решением Совета директоров, каждый член Совета директоров вправе выдвинуть не более одного кандидата на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора). Член Совета директоров вправе также выдвинуть кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора на случай, если будет принято решение о прекращении полномочий Генерального директора, но в результате голосования не будет принято решение об избрании нового Генерального директора. При этом член Совета директоров вправе выдвинуть одно и то же лицо, как на должность Генерального директора, так и на должность исполняющего обязанности Генерального директора.

13.8. В случае включения в повестку дня заседания Совета директоров Общества вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) член Совета директоров Общества также вправе выдвинуть кандидатуру управляющей организации (управляющего) для формирования предложения Совета директоров Обществу собранию акционеров Общества по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

13.9. Предложение о выдвижении кандидата (п.13.7 и 13.8. настоящего Положения) вносится в письменной форме и подписывается членом Совета директоров Общества, выдвинувшим кандидата.

13.10. Предложение о выдвижении кандидата на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора) должно содержать следующие сведения:

- 1) имя предлагаемого кандидата;
- 2) дата и место рождения;
- 3) сведения об образовании, специальности и квалификации;
- 4) сведения о наличии ученой степени;
- 5) сведения о последнем месте работы (о трудовой функции, выполняемой по последнему месту работы);

- б) сведения о занимаемых им за последние 5 лет должностях;
 - 7) сведения о должности, занимаемой на момент выдвижения, в том числе о членстве в Советах директоров или занятии должностей в других юридических лицах, а также в выдвижении в члены Советов директоров или для избрания (назначения) на должность в других юридических лицах;
 - 8) сведения об отношениях с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества;
 - 9) количество и категории (типы) принадлежащих кандидату акций Общества.
- 13.11. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющей организации должно содержать следующие сведения:
- 1) полное фирменное наименование организации;
 - 2) сведения о дате и месте государственной регистрации организации;
 - 3) сведения об учредителях организации;
 - 4) сведения об акционерах (участниках) организации;
 - 5) сведения об аффилированных лицах организации.
- 13.12. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющего должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 13.10. настоящего Положения, а также сведения о наличии у кандидата свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
- 13.13. Предложения о выдвижении кандидатов на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего)), должны поступить в Общество в оригинале, либо посредством факсимильной или иной связи (с последующим предоставлением оригинала на заседании) в срок не позднее, чем за 1 (Один) календарный день до заседания, на котором должны рассматриваться предложения членов Совета директоров.
- 13.14. Совет директоров Общества обязан рассмотреть предложения о выдвижении кандидатур, поступившие от членов Совета директоров с соблюдением пункта 12.13. настоящего Положения, и принять решение о включении их в список для голосования либо об отказе во включении.
- 13.15. Несоблюдение требований, установленных пунктами 12.7.-12.13. настоящего Положения, может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.
- 13.16. Если по результатам голосования (голосований) по вопросу об избрании Генерального директора ни одна из кандидатур не наберет необходимого количества голосов, Совет директоров вправе назначить исполняющего обязанности Генерального директора. В этом случае, голосование осуществляется по тем кандидатурам на должности исполняющего обязанности Генерального директора, которые были выдвинуты членами Совета директоров в соответствии с п. 12.7. настоящего раздела. В случае если ни один из членов Совета директоров не выдвинул кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора в соответствии с п. 12.7. настоящего раздела, голосование осуществляется по кандидатурам, которые вправе выдвинуть члены Совета директоров в ходе заседания Совета директоров.
- 13.17. На заседании Совета директоров при решении рассмотрении кандидатур члены Совета директоров вправе запросить у члена Совета директоров дополнительную информацию о выдвигаемом им кандидате.
- Непредставление дополнительной информации не может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.
- 13.18. В случае если в соответствии с Уставом Общества избрание Генерального директора осуществляется Общим собранием акционеров, положения настоящего раздела применяются в части, не противоречащей Уставу Общества и законодательству Российской Федерации.
- 13.19. В случае образования в Обществе коллегиального исполнительного органа порядок избрания и прекращения полномочий его членов устанавливается внутренним документом

Общества, регулирующим деятельность такого органа.

14. Протокол заседания Совета директоров Общества

- 14.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол.
- 14.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 (Трех) календарных дней после его проведения (подведения итогов заочного, очно-заочного голосования).
- 14.3. В протоколе указываются:
- 1) полное фирменное наименование Общества;
 - 2) форма проведения заседания;
 - 3) место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
 - 4) члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном, очно-заочном голосовании), а также приглашенные лица;
 - 5) лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
 - 6) информация о наличии кворума заседания;
 - 7) повестка дня заседания;
 - 8) вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
 - 9) обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
 - 10) принятые решения.
- Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров, которые несут ответственность за правильность составления протокола.
- 14.4. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, полученные от членов Совета директоров письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу. В случае проведения заседания Совета директоров путем заочного голосования к протоколу прилагаются заполненные членами Совета директоров бюллетени.
- 14.5. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) календарных дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.
- 14.6. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

15. Вступление в силу решения Совета директоров.

- 15.1. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.
- 15.2. Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты направления членам Совета директоров копии протокола, но не позднее, чем на 6-й календарный день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного общества
«Кузбасская энергетическая сбытовая компания»

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

для голосования по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров ОАО «Кузбассэнерго»,
проводимого в очно-заочной форме " ____ " _____ 200__ года

Вопрос:

1. _____

Решение (принятое на заседании):

1. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос:

2. _____

Решение (принятое на заседании):

2. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу _____ либо в оригинале
в срок не позднее _____.

/дата, время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при
подсчете голосов и подведении итогов голосования в очно-заочной форме.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член Совета директоров
ОАО «Кузбассэнерго»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель Совета директоров

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного общества
«Кузбасская энергетическая сбытовая компания»

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания
Совета директоров ОАО «Кузбассэнергосбыт»

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу
_____ либо в оригинале в срок не позднее _____

/дата, время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете
голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член Совета директоров
ОАО «Кузбассэнергосбыт»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**